

Maitriser les charges pour dynamiser la rentabilité en période de crise

Niveau : Pratique courante

Durée : 1,0 jour(s) soit 7,0 heure(s)

Public concerne :

Notaires, comptables, inspecteurs

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Identifier et répondre aux difficultés de la gestion de l'office en période de crise économique
- Adopter les bons réflexes en matière de comptabilité et de gestion pour affronter la crise existante et prévenir l'apparition d'une crise future
- Trouver des solutions pérennes de sortie de crise et envisager un avenir serein

Contenu :

Propos introductifs :

- Les sources des difficultés économiques d'un office.
- Les comptes de charges.
- Les comptes de produits.
- Le compte d'attente.
- Les abonnements de charges.

Le tableau de bord :

Les 5 tableaux

Rappels succincts des rubriques et du lettrage des annexes

Les premiers contrôles.

Le niveau de trésorerie de l'office.

La maîtrise des prélèvements.

Gérer la crise :

- Arrêter la chute de rentabilité et la stabiliser.
- Les ratios de gestion.
- La mobilisation face à la crise : nécessité d'un effort collectif
- Analyser la rentabilité des activités de l'étude.
- Le calcul du coût horaire de l'entreprise.

Solutions pour récupérer de la trésorerie :

- Les appels de charges provisionnées et calculées sur les exercices antérieurs qu'il y a lieu de faire réduire.
- IS et IR
- Le recours à l'emprunt

La gestion du personnel :

- La modification du contrat de travail, le temps partiel
- Le plan de formation, l'entretien d'évaluation
- Le licenciement économique, le chômage partiel

Prérequis

Pratique courante de la gestion de l'office. Nous vous invitons à réaliser le quiz de positionnement pour tester vos connaissances générales sur le sujet.

Modalités d'exécution

Formation en présentiel ou mixte

Modalités pédagogiques

Type de formation : Intra, inter, commandé

L'animation pédagogique permet de susciter l'engagement des stagiaires et de favoriser l'interactivité avec le formateur

Animation pédagogique ponctuée de questions/réponses entre les stagiaires et le formateur

Page 2 sur 3

Association INAFON – 16, Rue Etienne Marcel – 75002 Paris créée le 25 février 1972, n°existence : 11750094675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) – Siret : 30838863600174 – TVA Intracommunautaire : FR 96308388636

■ **DELEGATION NATIONAL** : 16 rue Etienne Marcel 75002 PARIS

Tél. +33 1 53 40 45 40– Fax : +33 1 53 40 45 41– Courriel : national@inafon.fr – Site : <https://www.inafon.fr>

Mise en œuvre pédagogique par des exemples pratiques et des mises en situation professionnelles illustrant la théorie

Un support de formation est mis à disposition de chaque stagiaire préalablement à la formation de manière dématérialisée

Modalités Techniques

En présentiel : salle de formation adaptée avec tableaux et vidéoprojecteur ; respect des règles sanitaires et de sécurité d'accueil du public

En visioformation : plateforme de visioconférence adaptée à l'animation pédagogique (interactions orales ou écrites, partage d'écrans et de documents en direct, replay) ; accompagnement technique possible par assistance téléphonique pour la première connexion et la découverte environnementale de la plateforme

Modalités d'encadrement

Inafon s'assure préalablement à la formation que le formateur dispose des qualités pédagogiques et des compétences techniques d'expertise nécessaires pour dispenser la formation

Modalités de suivi et appréciation des résultats

Emargement par les stagiaires participants et l'intervenant Feuille d'emargement signée en présentiel ou électroniquement (régularisée par l'édition du rapport des connexions à la plateforme de visioconférence)

Evaluation à chaud à l'issue de la formation :

Un quiz en ligne est adressé à chaque stagiaire afin de lui permettre d'évaluer ses connaissances et compétences acquises au cours de la formation. Les résultats de l'évaluation restent confidentiels pour chaque stagiaire ;

Un questionnaire en ligne de satisfaction de fin de formation est adressé à chaque stagiaire (enquête mesurant la qualité organisationnelle et pédagogique de la formation).

Evaluation à froid à l'issue de la formation :

Une enquête annuelle en ligne est adressée au commanditaire afin d'évaluer le transfert des acquis et des compétences en situation opérationnelle et de travail

Remise d'une attestation

Une attestation de présence et un certificat de réalisation sont remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation